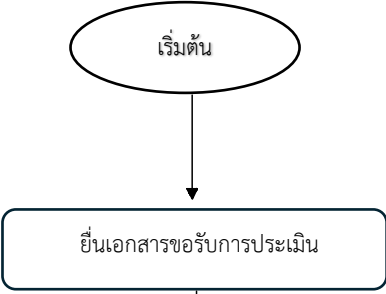
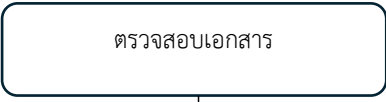
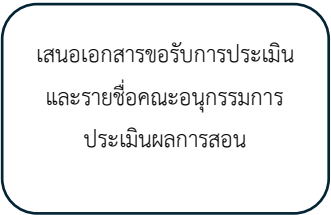
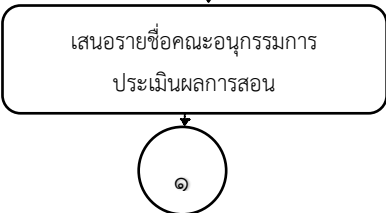


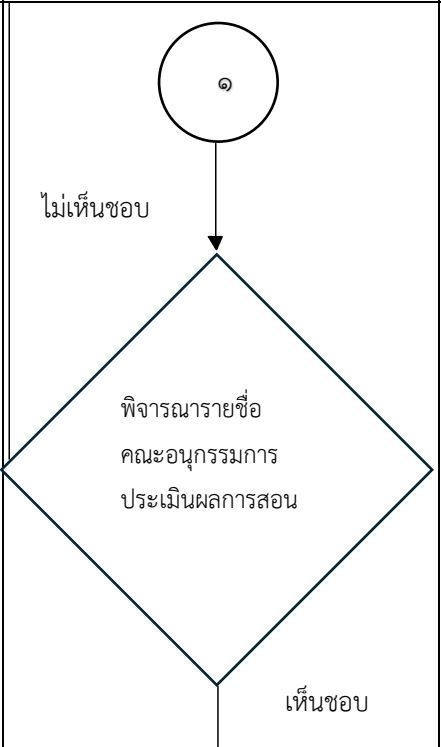
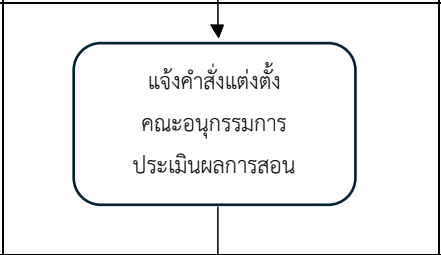
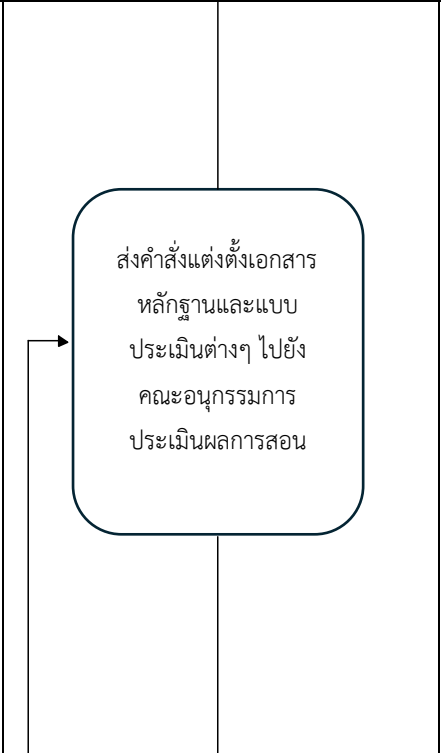


ขั้นตอนการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์

และรองศาสตราจารย์ฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ฝ่ายบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ได้กำหนดขั้นตอนการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำในสถาบันพระบรมราชชนก (ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑.	 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ยื่นเอกสารขอรับการประเมิน] </pre>	<p>๑) ยื่นเอกสารขอรับการประเมินผลการสอนต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอน สำหรับประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ประกอบด้วยแบบที่ ๓สำหรับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (แผนการสอน เอกสารประกอบการสอน) หรือ แบบที่ ๒สำหรับ รองศาสตราจารย์ (แผนการสอน เอกสารคำสอน) แบบสรุปจำนวนชั่วโมงสอน หนังสือนำเสนอเพื่อขอรับการประเมินผลการสอน</p> <p>๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินสมรรถนะการสอนของผู้ขอตามแบบประเมินที่กำหนด</p> <p>๓) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามรับรองเอกสารการขอรับการประเมินผลการสอน</p> <p>๔) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ส่งเอกสารตามข้อ ๑-๓ ต่องานทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย (ภายใน ๓ วันทำการ)</p>	<p>- ผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>-ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	๓ วันทำการ
๒.	 <pre> graph TD B --> C[ตรวจสอบเอกสาร] </pre>	<p>ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ได้รับจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอ (ภายใน ๑ วันทำการ) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ซึ่งกลับผู้ขอผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	<p>งานทรัพยากรบุคคลวิทยาลัย/หน่วยงานที่เทียบเท่า</p>	๓ วันทำการ
๓.	 <pre> graph TD C --> D[เสนอเอกสารขอรับการประเมินและรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอน] </pre>	<p>๓) เสนอเอกสารแบบที่ ๓ หรือแบบที่ ๒ และผลการประเมินสมรรถนะการสอนโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อรับรองความถูกต้อง</p> <p>๒) เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอน จำนวน ๒ คน (ยกเว้นประธานคณะกรรมการ) ตามแนวทางการจัดทำเอกสารประเมินผลการสอนสำหรับประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อคณบดี (ภายใน ๕ วันทำการ)</p>	<p>-งานทรัพยากรบุคคลวิทยาลัย หน่วยงานที่เทียบเท่า</p> <p>-ผู้อำนวยการวิทยาลัย</p>	๕ วันทำการ
๔.	 <pre> graph TD D --> E[เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนไปยัง ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง] E --> F((๑)) F --> E </pre>	<p>เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนไปยัง ก.พ.ว. เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง (ภายใน ๓ วันทำการ)</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- งานทรัพยากรบุคคลคณะ</p>	๓ วันทำการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา
๕.	 <pre> graph TD Start((๑)) --> Decision{พิจารณารายชื่อ คณะอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน} Decision -- "ไม่เห็นชอบ" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Step6[] </pre>	<p>๑) พิจารณารายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>๒) ผลการพิจารณา</p> <p>๒.๑) เห็นชอบ แต่งตั้ง และประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน แจ้งคณะ</p> <p>๒.๒) ไม่เห็นชอบ ส่งกลับคณะเพื่อพิจารณาทบทวนรายชื่อ</p>	- ก.พ.ว.	๓ วันทำการ
๖.		<p>๑) รับคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>๒) แจ้งรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนไปยังงานทรัพยากรบุคคลวิทยาลัยหน่วยงานเทียบเท่า (ภายใน ๕ วันทำการ)</p>	- งานทรัพยากรบุคคลคณะ	๕ วันทำการ
๗.		<p>๑) รับคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนจากคณะ</p> <p>๒) ส่งเอกสารให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน (ภายใน ๕ วันทำการ) ประกอบด้วย</p> <p>๒.๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>๒.๒) เอกสารหลักฐานของผู้รับการประเมิน</p> <p>๒.๒.๑) แบบสรุปจำนวนชั่วโมงสอน และ</p> <p>๒.๒.๒) แบบที่ ๓ (แผนการสอน และเอกสารประกอบการสอน) หรือ</p> <p>๒.๒.๓) แบบที่ ๒ (แผนการสอนและเอกสารคำสอน)</p> <p>๒.๓) แบบประเมินโดยคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน</p> <p>๒.๓.๑) แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน</p> <p>๒.๓.๒) แบบประเมินสมรรถนะการสอน</p> <p>๒.๓.๓) แนวทางการประเมินสมรรถนะการสอน</p> <p>๒.๓.๔) แบบสรุปการประเมินผลการสอน</p>	-งานทรัพยากรบุคคลวิทยาลัยหน่วยงานที่เทียบเท่า	๕ วันทำการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา
๘.		<p>๑) คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนพิจารณาคุณภาพเอกสารหลักฐานขอรับการประเมินผลการสอน (ภายใน ๑๕ วันทำการ) หลังได้รับเอกสาร</p> <p>๒) ผลการพิจารณา</p> <p>๒.๓) ผ่าน แจ้งผู้ขอรับการประเมินและนัดคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน</p> <p>๒.๒) ให้ปรับปรุงส่งกลับผู้ขอรับการประเมินให้ดำเนินการแก้ไข และส่งกลับอนุกรรมการและเลขานุการ (ภายใน ๓๕ วันทำการ)</p>	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	๑๕ วันทำการ
๙.		<p>๓) สังเกตการสอนตามวัน เวลาที่ผู้ขอรับการประเมินแจ้งความประสงค์ ในสถานที่จริงหรือประเมินผลการสอนด้วยวิธีการอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบท เช่น ระบบ ออนไลน์ เทปวีดิทัศน์ สัมภาษณ์ เป็นต้น</p>	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	๑-๓ ชั่วโมง
๑๐.		<p>๑) คณะอนุกรรมการฯ ประชุมพิจารณาผลการประเมินการสอน และสรุปผลการประเมินการสอน (ภายใน ๕ วัน ทำการ) หลังการสังเกตการสอน หรือประเมินด้วยวิธีการอื่น</p> <p>๒) ผลการพิจารณา</p> <p>๒.๓) ผ่าน คณะอนุกรรมการฯ ส่งผลการประเมินการสอนให้งานทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย/หน่วยงานที่เทียบเท่า</p> <p>๒.๒) ไม่ผ่าน คณะอนุกรรมการฯ ส่งผลการประเมินการสอนให้งานทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย/หน่วยงานที่เทียบเท่า เพื่อประเมินผลการสอนใหม่</p>	คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน	๕ วันทำการ
๑๑.		<p>๓) แจ้งผลการประเมินการสอนต่อผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>๒) ส่งผลการประเมินการสอนให้งานทรัพยากรบุคคลของคณะเพื่อเก็บข้อมูลการประเมินผลการสอน(ภายใน ๕ วันทำการ)</p>	-งานทรัพยากรบุคคลวิทยาลัยหน่วยงานที่เทียบเท่า	๕ วันทำการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑๒.		๓) รวบรวมและรายงานผลการประเมินการสอนต่อ คณะกรรมการประจำคณะ	- งานทรัพยากรบุคคลคณะ	๕ วันทำการ
๑๓.				

ค่าธรรมเนียม -ไม่มี

หมายเหตุ

๑. ผลการประเมินการสอนสามารถนำไปยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ ภายใน ๒ ปี นับจากวันที่ผ่านการประเมินผล การสอน
๒. ผลการประเมินต่างๆ จัดเป็นเอกสารที่เป็นความลับของทางราชการ